

	DOCUMENTO	DGE63	Pag. 1 di 23
	CODICE ETICO	Revisione 1 del 15/04/2026	

CODICE ETICO

(Documento approvato con Delibera del CDA del 15 aprile 2026)

INDICE

1. PREMESSA.....	3
2. ATTIVITÀ SVOLTE DA G.ECO	4
3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	5
3.1 Legalità - Rispetto della Costituzione, delle leggi e dei regolamenti	5
3.2 Integrità di comportamento, lealtà e correttezza	5
3.3 Rispetto dei diritti umani e della dignità della persona.....	11
3.4 Valorizzazione delle risorse umane e tutela della personalità individuale	6
3.5 Ripudio di ogni discriminazione	7
3.6 Tutela di salute, sicurezza e ambiente	7
3.7 Tutela della concorrenza	7
3.8 Qualità dei servizi	8
3.9 Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato.....	8
3.10 Trasparenza e completezza dell'informazione, registrazione e verificabilità delle operazioni	8
3.11 Sicurezza informatica.....	8
3.12 Protezione e riservatezza dei dati personali.....	9
3.13 Partecipazione ad attività antisociali e criminali e lotta alla corruzione.....	9
4. REGOLE DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE.....	10
4.1 Politiche e valorizzazione del Personale	10
4.2 Selezione del Personale	10
4.3 Assunzione del Personale.....	10
4.4 Valutazione, crescita e formazione del Personale	11
4.5 Molestie sul luogo di lavoro.....	11
4.6 Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti	11
4.7 Sicurezza e ambiente.....	12
4.8 Doveri dei Dipendenti	13
5. GESTIONE DELL'IMPRESA	14
5.1 Osservanza delle procedure interne.....	14
5.2 Gestione dei flussi finanziari e del denaro contante	15
5.3 Gestione contabile e rapporti con gli organi di controllo	15
5.4 Gestione fiscale	15
5.5 Gestione dei rapporti con parti correlate	16
6. REGOLE DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON GLI ALTRI INTERLOCUTORI	16
6.1 Rapporti con i soci/utenti	16
6.2 Regole di condotta per la partecipazione a gare.....	17
6.3 Rapporti con i fornitori e consulenti.....	17
6.4 Rapporti con le Istituzioni Pubbliche	18
6.5 Richiesta di fondi pubblici e loro gestione	19
6.6 Rapporti con gli Organi della Giustizia e le Autorità pubbliche di Vigilanza.....	19
6.7 Rapporti economici con associazioni, contributi e sponsorizzazioni	19
6.8 Rapporti con i <i>mass media</i>	20
6.9 Rapporti con gli enti di certificazione	20
6.10 Rapporti con le Organizzazioni politiche e sindacali	20
7. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	20
8. SISTEMA SANZIONATORIO.....	21
9. SEGNALAZIONI, ORGANI DI RIFERIMENTO E FUNZIONI DI CONTROLLO	22

1. PREMESSA

1.1 Definizioni

CODICE ETICO: il presente Codice nella versione vigente e gli eventuali allegati

SOCIETÀ: G.ECO S.r.l., con sede legale in Treviglio (BG), Via Roggia Vignola n. 9, di seguito anche ‘G.ECO’MODELLO 231 (nel seguito anche ‘Modello’): Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D.lgs. 231/2001, ovvero sia un sistema strutturato e organico di principi, norme interne, procedure operative e attività di controllo, finalizzato a prevenire comportamenti potenzialmente idonei a configurare fattispecie di reato previste dal citato Decreto

DESTINATARI: i soggetti ai quali si applicano le disposizioni del Codice, tra cui gli organi di direzione, amministrazione e controllo, i soggetti che svolgono anche di fatto funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’azienda, i dipendenti, i collaboratori, nonché coloro che intrattengono a vario titolo rapporti con la Società (es. soci/utenti, eventuali *partner* commerciali) e i soggetti non legati alla Società da vincoli societari o di subordinazione, che agiscono, internamente o esternamente, per conto o a favore della stessa (es. fornitori di beni, opere e servizi, anche intellettuali, inclusi i consulenti e gli outsourcer in virtù di contratto di servizi).

DIPENDENTI: i soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i lavoratori a termine, quelli con contratto di inserimento o di apprendistato o a tempo parziale, nonché i lavoratori in distacco ovvero in forza di contratti di lavoro para-subordinato (somministrazione di lavoro)

COLLABORATORI: i soggetti che intrattengono con la Società: (i) rapporti di lavoro a progetto; (ii) rapporti che si concretizzano in una prestazione di opera coordinata e continuativa, prevalentemente personale, a carattere non subordinato; (iii) rapporti di collaborazione occasionale

ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV): Organismo nominato ai sensi dell’art. 6 del D.lgs. 231/2001, con il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello 231 e di curarne l’aggiornamento

SEGNALAZIONE INTERNA (o SEGNALAZIONE): comunicazione scritta o orale, indirizzata al Gestore delle Segnalazioni, di informazioni su violazioni (commesse o presunte) del presente Codice, del Modello adottato dalla Società ai sensi del D.lgs. 231/2001 e/o di procedure interne, finalizzata a tutelare l’integrità della Società

GESTORE DELLE SEGNALAZIONI: soggetto autonomo e specificatamente formato, incaricato di gestire le Segnalazioni interne, individuato nell’Organismo di Vigilanza

SEGNALANTE: persona fisica che effettua la Segnalazione di presunte violazioni apprese nel contesto lavorativo o nell’ambito di rapporti di collaborazione o d’affari con la Società, compresi i collaboratori, gli stagisti, i somministrati, i consulenti, i fornitori, nonché tutti i Destinatari del presente Codice (es. soci/utenti, eventuali *partner* commerciali)

SEGNALATO: persona menzionata nella Segnalazione, intesa come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata.

1.2 Il valore del Codice Etico

Il Codice Etico racchiude e definisce i principi etici ed i modelli di comportamento ai quali G.ECO S.r.l. si ispira durante l’esecuzione delle attività aziendali. Il Codice Etico rappresenta, infatti, uno dei principali strumenti di deontologia aziendale che mira sostanzialmente a garantire la gestione equa ed efficace delle attività e delle relazioni umane, innalzando la reputazione dell’impresa, al fine di creare e mantenere rapporti di fiducia sia verso il personale interno che verso tutti gli *stakeholders* esterni.

Secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.lgs. n. 231/2001 (anche “Decreto”) e dalle “*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001*” (edizione aggiornata al

giugno 2021), emanate da Confindustria, il Codice Etico, costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/01 (di seguito il “**Modello**”). Il Decreto stabilisce infatti che la Società può essere ritenuta responsabile per i reati commessi dai soggetti apicali o dai dipendenti, laddove il delitto sia stato realizzato nell’interesse o vantaggio dell’Ente e rientri tra le fattispecie penali contemplate dalla normativa di riferimento.

La Società non risponde qualora dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi e di aver affidato ad un Organismo il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza di tali Modelli. Con l’adozione del Modello e del Codice Etico la Società si dota di un complesso di regole e protocolli di condotta, in relazione all’evento-reato, funzionale a fornire alla stessa un efficace sistema organizzativo e di controllo.

1.3 Applicazione e diffusione del Codice Etico

Il presente Codice è vincolante per tutti coloro che operano, direttamente o indirettamente, ad ogni livello e a qualsiasi titolo, nell’ambito delle operazioni svolte dalla Società. In particolare, i contenuti del presente Codice si applicano, senza eccezione alcuna, ai soci, ai componenti dell’Organo di Amministrazione, ai componenti degli organi di controllo, ai dipendenti, compreso i dirigenti, ai collaboratori, agli enti pubblici con i quali la Società intrattiene rapporti nonché a tutti i soggetti che, seppur esterni alla Società, operino, per la stessa, come i soci/utenti, i consulenti, i fornitori e eventuali *partner* commerciali (congiuntamente, i “**Destinatari**”).

Tutti i Destinatari sono, pertanto, tenuti a conoscere, a osservare e, per quanto di propria competenza, a far osservare i principi contenuti nel Codice Etico, nonché a segnalare eventuali violazioni. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell’interesse della Società giustifica l’adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

La violazione dei principi e delle prescrizioni del Codice costituisce, per i dipendenti, illecito disciplinare ai sensi dell’art. 2104 del Codice civile e responsabilità contrattuale, nonché - nei casi più gravi - causa di risoluzione del rapporto per ogni altro soggetto che intrattenga rapporti con la Società, comportando in entrambe le circostanze il risarcimento dei danni derivanti.

Il presente Codice entra in vigore dalla data di approvazione da parte dell’organo amministrativo della Società.

Il Codice Etico e i suoi aggiornamenti sono portati a conoscenza di tutti i Destinatari (interni ed esterni) mediante adeguata attività di comunicazione e diffusione affinché siano conosciuti e applicati i valori ed i principi in esso contenuti, evitando in questo modo che l’iniziativa individuale possa generare comportamenti non coerenti con i valori e i principi che la Società persegue.

Il Codice Etico viene divulgato internamente mediante il sistema di gestione aziendale e messo a disposizione di tutti gli stakeholder mediante pubblicazione sul sito internet della Società. Consulenti e fornitori dichiarano di averne letto, compreso e accettato i contenuti mediante autodichiarazione resa nell’albo fornitori in uso alla Società e clausola inserita negli ordini di acquisto per conferimento di incarico/commessa.

2. ATTIVITÀ SVOLTE DA G.ECO

G.ECO S.r.l. è stata costituita in data 31 agosto 2011 dalle società SABB SPA di Treviglio, SE.T.CO. SRL di Clusone e LINEA SERVIZI SRL di Carvico e si è trasformata in Società mista a capitale pubblico-privato a seguito del completamento della procedura di gara per l’individuazione del Socio privato, di cui è risultata aggiudicataria la Società APRICA S.P.A. - Gruppo A2A. In data 14 maggio 2013, con Assemblea straordinaria, si è provveduto all’aumento di capitale a favore del Socio privato APRICA S.P.A., adottando il nuovo Statuto sociale e nominando le nuove cariche sociali.

La Società gestisce, a favore di soggetti pubblici (Comuni) le seguenti attività: la raccolta (anche mediante differenziazione), il recupero, la gestione delle piazzole di raccolta e lo smaltimento di tutti i generi di rifiuti anche con la gestione di impianti a tecnologia complessa, nonché tutte le attività inerenti all’igiene urbana e la salvaguardia ecologica dell’ambiente.

La Società può svolgere, inoltre, attività complementari alle attività sopra indicate, nel rispetto delle normative di settore ed in generale delle disposizioni vigenti in materia di produzione ed erogazione dei servizi pubblici locali. In ogni caso, fermi gli eventuali divieti, vincoli e prescrizioni imposte dalla legge, si intendono complementari all'attività svolta i seguenti servizi/attività: studio, progettazione, esecuzione, esercizio, gestione e manutenzione di impianti, studio, progettazione, realizzazione e promozione di opere, iniziative, consulenze, finalizzate al risparmio energetico e al miglioramento della raccolta differenziata, consulenze finalizzate all'ottemperanza delle direttive ARERA nel settore rifiuti.

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

G.ECO S.r.l. si impegna ad osservare i principi di seguito indicati in tutte le fasi del processo di autorizzazione, gestione e controllo delle attività aziendali.

A tal proposito, la Società promuove la diffusione e il rispetto di tali valori, adottando le misure opportune volte a garantirne l'ottemperanza da parte di tutti i soggetti, sia interni sia esterni, che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la Società stessa.

3.1 Legalità - Rispetto della Costituzione, delle leggi e dei regolamenti

Le azioni, le operazioni e in generale tutti i comportamenti tenuti dai Destinatari nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere caratterizzati dall'assoluto rispetto dei principi costituzionali, delle leggi, delle autorizzazioni amministrative e di ogni regolamento vigente applicabile.

La Società non inizia e non prosegue rapporti contrattuali con coloro che non rispettano o non intendo allinearsi a tale principio.

Ognuno, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone per soddisfare in modo appropriato i bisogni degli utenti interni e finali, contribuendo in maniera concreta al raggiungimento degli obiettivi aziendali ed al rispetto dei valori enunciati.

Lo sviluppo dello spirito di appartenenza alla Società e il miglioramento dell'immagine aziendale rappresentano obiettivi comuni, che indirizzano costantemente i comportamenti di ciascuno.

3.2 Integrità di comportamento, lealtà e correttezza

La qualità delle funzioni che quotidianamente costituiscono e rappresentano l'impresa è per G.ECO un valore imprescindibile. Per questo la Società la pretende sia nella gestione dei processi aziendali, attraverso un sistema integrato di certificazione qualità, ambiente e sicurezza, sia dal comportamento dei singoli interlocutori. G.ECO è una realtà che si fonda sulla consapevolezza, delle persone in essa impegnate con il proprio lavoro, che qualità e affidabilità costituiscono le basi per un solido e corretto sviluppo. La credibilità di G.ECO deve fondarsi sul riflesso di immagine che si guadagna nel tempo solamente grazie a comportamenti veritieri, trasparenti, coerenti e qualitativamente inappuntabili.

Onestà, integrità e qualità sono strettamente connesse tra loro. A tal fine, gli esponenti della Società, i dipendenti, i consulenti/collaboratori sono tenuti a non instaurare alcun rapporto privilegiato con terzi, che sia frutto di sollecitazioni esterne finalizzate a ottenere vantaggi impropri. Ad essi è vietato trarre ingiusto vantaggio da altra persona – fisica o giuridica – attraverso la manipolazione, l'occultamento, l'uso illecito di informazioni riservate, la falsa rappresentazione di fatti essenziali o qualunque altra pratica sleale.

Ai Destinatari del presente Codice è vietata qualsiasi forma di istigazione, promessa, dazione, offerta di denaro o altra utilità, diretta o indiretta, di qualsiasi genere a società, enti pubblici o soggetti privati, con lo scopo di ricevere un vantaggio di qualsiasi natura per la Società e/o per sé stesso e/o per terzi, a prescindere dal fatto che tale atto venga poi effettivamente compiuto.

I Destinatari sono altresì tenuti a non accettare donazioni, favori o utilità di alcun genere che possano influenzarne le decisioni.

I dipendenti, consulenti, collaboratori della Società che ricevano indebiti regali, omaggi, benefici o altre utilità dovranno informare senza ritardo il proprio responsabile e i competenti organi sociali per valutare le azioni da

adottare (es. restituzione dell'omaggio/regalia, interruzione dei rapporti con la controparte).

Non è ammesso alcun compromesso tra gli interessi personali e gli interessi che si è chiamati a curare in virtù della propria attività professionale, sia all'interno della Società che nei rapporti con i terzi.

La Società esige correttezza nei rapporti con i superiori, i colleghi, i subordinati, i collaboratori esterni, nonché con tutte le controparti esterne (es. fornitori, soci/utenti); è vietata la ricerca di fini personali che siano in contraddizione con gli obiettivi perseguiti dalla Società.

La Società si impegna a:

- non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità (anche solo temporanea) della controparte;
- evitare che chiunque operi in suo nome e per suo conto tenti di trarre vantaggio da lacune contrattuali o eventi imprevedibili di vario genere, sfruttando la posizione di dipendenza o debolezza nelle quali si sia venuto a trovare l'interlocutore.

3.3 Rispetto dei diritti umani e della dignità della persona

G.ECO considera come punti irrinunciabili nella definizione dei propri valori la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU, le Convenzioni e le Raccomandazioni Internazionali del Lavoro emanate dall'ILO (International Labour Organization) e la Carta della Terra redatta dall'Earth Council. Chiunque, a qualsiasi titolo, lavori per la Società deve rispettare la dignità delle persone, siano esse colleghi, fornitori, soci/utenti o altri interlocutori, ed evitare ogni discriminazione, diretta o indiretta, fondata su ragioni di carattere sindacale, politico, religioso, razziale, di lingua o di genere, riconoscendo l'assoluto valore dei principi fondamentali della Costituzione della Repubblica Italiana.

Tali principi si traducono nel rifiuto di instaurare trattative o conferire incarichi che possano offendere o che siano contrari al rispetto della dignità umana e nell'impegno a non collaborare con partner, anche internazionali, che violino tali principi, soprattutto con specifico riferimento allo sfruttamento del lavoro minorile e alla tutela delle garanzie primarie di ogni lavoratore.

Non sono ammesse molestie (fisiche o verbali) o atteggiamenti intimidatori e ostili nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne.

Non sono tollerati comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

G.ECO rifiuta ogni forma di lavoro coatto e non tollera violazioni dei diritti umani, né l'impiego di personale irregolare. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro ed è impedita alcuna altra forma di lavoro contraria alla normativa vigente. Il Personale di G.ECO deve avere sempre una condotta rispettosa delle persone con le quali viene in contatto per conto della azienda, trattando chiunque equamente e con dignità.

A tal proposito, la Società condanna ogni comportamento finalizzato all'ingresso illegale di uno straniero nel territorio dello Stato italiano ovvero in altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, al fine di trarne un profitto anche indiretto.

3.4 Valorizzazione delle risorse umane e tutela della personalità individuale

La Società assicura, nel processo di valutazione, selezione, assunzione, gestione del personale – compresa la gestione delle retribuzioni, ferie, riposi e permessi e del sistema di valutazione/incentivante – nel conferimento di incarichi libero-professionali, nella selezione e gestione dei fornitori e nella gestione di appalti di opere e servizi, la tutela dei diritti inviolabili della persona umana, promuove il rispetto dell'integrità fisica e morale, previene e rimuove qualsiasi forma di violenza, abuso (fisico o verbale) o coercizione.

La Società riconosce che i dipendenti e i collaboratori costituiscono un fattore indispensabile per il proprio sviluppo, e pertanto adotta ogni iniziativa necessaria volta a promuovere il valore delle risorse umane al fine di migliorarle, attraverso l'organizzazione del lavoro e la gestione, l'espressione delle competenze possedute

da ciascuno, così come il riconoscimento e la crescita del potenziale individuale. La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei dipendenti, collaboratori e consulenti, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e delle convinzioni ed opinioni personali, nonché ambienti di lavoro sicuri e salubri.

G.ECO riconosce, altresì, l'importanza della cultura della diversità e dell'inclusione. Ad evidenza della sensibilità a tali temi, la Società ha implementato lo schema UNI PDR 125:2022 conseguendo la relativa certificazione per la parità di genere.

G.ECO S.r.l. si impegna a valorizzare le diversità presenti nei ruoli che operano nell'organizzazione e a mantenere processi in grado di sviluppare l'*empowerment* femminile nelle attività di *business*. A tal fine, la Società si impegna a:

- mantenere l'equità retributiva e le pari opportunità di crescita professionale tra donne e uomini;
- introdurre e mantenere misure per favorire la genitorialità e la cura della famiglia;
- favorire l'equilibrio vita-lavoro.

3.5 Ripudio di ogni discriminazione

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi *stakeholders* (rapporti con i soci/utenti, selezione e gestione del personale e organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporti con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano), la Società evita ogni forma di discriminazione in base all'età, al genere, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e sindacali, agli orientamenti sessuali e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

3.6 Tutela di salute, sicurezza e ambiente

G.ECO adotta le misure necessarie per assicurare la massima protezione possibile della salute e della sicurezza nell'ambiente di lavoro (sia con riferimento ai propri dipendenti che ai dipendenti di imprese esterne nell'ambito degli interventi di queste ultime presso i siti della Società), vigilando sull'applicazione di tali misure.

In particolare, la Società:

- mira a eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, a ridurli al minimo;
- valuta i rischi che non possono essere eliminati, al fine di adottare idonee e adeguate misure di prevenzione;
- monitora nel tempo i livelli di sicurezza;
- impartisce adeguate istruzioni ai lavoratori e promuove la formazione e la condivisione dei principi in ambito salute e sicurezza sul lavoro tra tutti i soggetti operanti presso l'azienda.

G.ECO intende condurre le sue attività in maniera socialmente responsabile e sostenibile anche dal punto di vista ambientale. La Società si attiva per garantire comunicazioni complete ed esaustive con la comunità, avendo cura di divulgare corrette e veritiere informazioni riguardanti la propria attività.

La Società garantisce il rispetto e la tutela dell'ambiente, mediante la predisposizione di adeguate misure organizzative e gestionali dirette a limitare o, laddove possibile, eliminare l'impatto dell'attività svolta sull'ambiente.

La Società si adopera altresì per assicurare l'osservanza delle disposizioni legislative vigenti in materia ambientale, la comprensione, l'applicazione e l'adempimento, a tutti i livelli aziendali, delle corrette procedure operative delle norme ambientali, curando le attività d'informazione continua e di formazione costante del personale impiegato.

3.7 Tutela della concorrenza

Per G.ECO è fondamentale che il mercato si caratterizzi in modo corretto e leale per tutti gli operatori industriali, nello spirito di quanto sancito dall'art. 41 della Costituzione e dalle disposizioni nazionali ed europee in materia. L'effettiva libertà di mercato, che garantisce opportunità di partecipazione e affermazione

tramite meriti e prodotti di qualità, può essere assicurata solo con comportamenti che si conformino ai principi etici del presente Codice. Occorre osservare ogni legge regolatrice del mercato e collaborare con le autorità che lo regolano. Vanno osservate tutte le prescrizioni utili a prevenire forme di abuso di mercato. G.ECO rispetta ogni forma di lecita concorrenza, non mette in atto pratiche di concorrenza sleale ed è impegnata a svolgere trattative commerciali nel rispetto delle prerogative altrui, senza falsificare dati.

3.8 Qualità dei servizi

G.ECO orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri soci/utenti, tenendo nella massima considerazione le richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi. Per tale motivo, la Società indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e diffusione sul territorio di servizi ad elevati *standard* di qualità. A tale scopo, la Società ha conseguito le certificazioni UNI EN ISO in materia ambientale (attività *core* della Società), salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro e qualità.

3.9 Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato

La Società svolge la propria attività nel rispetto della normativa societaria e del Codice Appalti intesa a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la propria struttura, il regolare andamento del mercato e, in genere, la trasparenza e la correttezza nell'attività di G.ECO sotto il profilo economico e finanziario. Al fine di assicurare trasparenza e completezza dell'informazione societaria e contabile, è necessario che ogni informazione sia documentata in modo chiaro, completo e corretto ed archiviata in modo da poterne garantire la tracciabilità e la messa a disposizione in caso di eventuali verifiche. La registrazione dei dati e delle informazioni attinenti alle attività svolte deve riflettere ciò che è descritto nella documentazione di supporto e deve specificare i criteri adottati nella determinazione di elementi economici basati su valutazioni corrette.

3.10 Trasparenza e completezza dell'informazione, registrazione e verificabilità delle operazioni

Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni così come i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati alla massima correttezza gestionale, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, alla chiarezza e veridicità dei riscontri contabili, secondo la normativa vigente e quanto stabilito dalle procedure interne.

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, facilmente comprensibili ed accurate, in modo tale che gli *stakeholders* siano in grado di prendere decisioni autonome e perfettamente coscienti degli interessi in gioco, delle alternative e delle possibili conseguenze rilevanti.

Tutte le operazioni poste in essere dalla Società devono, infine, avere una registrazione adeguata tale da poter consentire l'esecuzione di una verifica del processo di formazione delle decisioni, autorizzazioni e di esecuzione delle medesime. Da ciò ne scaturisce che per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di procedere, in ogni momento, all'effettuazione di eventuali controlli che comprovino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

G.ECO nel rispetto degli obblighi previsti dal D.lgs. 33 /2013 ha istituito sul proprio sito istituzionale la specifica sezione 'Società trasparente'.

3.11 Sicurezza informatica

La Società adotta sistemi di sicurezza adeguati alla recente Direttiva Nis 2, al fine di individuare minacce e rischi e di proteggere i dati da possibili attacchi e violazioni (interne ed esterne) alla rete o ai sistemi informatici.

La Società si impegna a rafforzare gli standard di sicurezza, a definire regolamenti interni e a monitorarne l'implementazione, nonché a favorire la conoscenza e consapevolezza del tema all'interno della propria organizzazione.

È vietato l'utilizzo dei sistemi informatici aziendali o dei *social network* in violazione delle leggi vigenti e/o con modalità che possano arrecare offesa alla libertà, all'integrità e alla dignità delle persone; sono altresì

vietate indebite intrusioni o danni ai sistemi informatici, in conformità alla normativa vigente in materia e a quanto espresso nelle politiche di sicurezza aziendale.

3.12 Protezione e riservatezza dei dati personali

La Società si impegna a trattare le informazioni riguardanti i soci/utenti, i fornitori, i soci, i componenti dell'Organo di amministrazione, eventuali collaboratori e dipendenti con la massima riservatezza e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa nazionale e europea vigente in materia di privacy, con specifico riferimento al D.lgs. 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e al Regolamento europeo 679/2016 (*General Data Protection Regulation* – GDPR), curando che tutti coloro che operino in essa osservino, secondo il più elevato *standard* di diligenza, il medesimo impegno di riservatezza e tutela dei dati durante l'attività da loro svolta. In particolare, il Personale della Società che si trovi, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare informazioni, sensibili e non, deve procedere sempre conformandosi alla suddetta normativa e alle istruzioni operative impartite in proposito dalla Società stessa.

La Società è responsabile della tutela dei dati personali, nonché della sicurezza, delle informazioni personali identificabili che raccoglie e mantiene in merito ai propri dipendenti e di terze parti.

Il Personale deve, dal canto suo, conoscere e attuare quanto prescritto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni personali ed aziendali, per garantire l'integrità, la riservatezza ed il controllo delle stesse. L'impegno di riservatezza degli addetti e degli *stakeholders* perdura anche dopo l'eventuale cessazione, per qualsiasi motivo, del rapporto di lavoro, della collaborazione o della consulenza a favore della Società; pertanto nessuno di questi potrà utilizzare o divulgare in nessuna forma, neppure sintetica, le informazioni di cui siano venuti a conoscenza in ragione del loro rapporto di lavoro, finanche cessato, salvo l'ipotesi in cui l'utilizzazione e/o la divulgazione siano state previamente autorizzate da parte della Società.

3.13 Partecipazione ad attività antisociali e criminali e lotta alla corruzione

G.ECO evita qualunque forma di coinvolgimento con associazioni criminali e dichiara la sua ferma intenzione di non prendere parte allo svolgimento di eventuali attività di carattere antisociale. G.ECO è inoltre tenuta al rispetto delle disposizioni di cui alla Legge n. 190/2012 – "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", pertanto ha provveduto a adottare il proprio piano triennale a prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché a nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (a seguire anche RPCT).

La Società ripudia qualsiasi forma di corruzione, attiva e passiva: rispetta e richiede il rispetto della legislazione vigente in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione a tutti i soggetti che operano in nome e per conto della stessa. La Società vieta comportamenti, favori illegittimi, sollecitazioni dirette o indirette che possano configurarsi come corruzione, tentativo di corruzione o induzione alla corruzione e rispetta le misure necessarie alla prevenzione, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria.

Essendo società controllata da enti/società pubbliche, G.ECO è tenuta ad osservare le disposizioni dettate dal c.d. Codice Appalti e dalla normativa vigente in materia di anticorruzione in fase di svolgimento delle proprie attività sociali, ivi comprese le iniziative volte alla selezione dei propri partner commerciali e fornitori di beni e/o servizi.

La Società adotta e implementa principi di condotta che riducano il più possibile la commissione di atti di corruzione. In particolare, nelle relazioni d'affari, la Società verifica, in via preventiva, le informazioni disponibili delle controparti commerciali (fornitori, soci/utenti e consulenti) al fine di appurarne la rispettabilità, onorabilità e legittimità della loro attività.

A tal fine, la Società:

- opera in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire la ricettazione e il riciclaggio di denaro o di altri beni provenienti da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio;
- corrisponde compensi commisurati esclusivamente alla prestazione contrattualmente prevista;

- non effettua pagamenti a soggetti diversi dalla controparte contrattuale, né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.
- non effettua pagamenti in contanti in violazione delle norme di legge e delle procedure interne;
- assicura adeguati programmi di informazione e formazione al proprio Personale sulle tematiche attinenti al Codice Etico;
- vieta l'effettuazione dei pagamenti e/o altre elargizioni a favore dei dipendenti pubblici. In particolare:
 - o in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la pubblica amministrazione, non è consentito offrire, direttamente o indirettamente, denaro, omaggi o altre utilità (tra cui opportunità di impiego) al fine di ottenere un trattamento più favorevole;
 - o quando è in corso qualsiasi rapporto con la pubblica amministrazione, non è consentito in alcun modo influenzare impropriamente le decisioni della controparte, né sollecitare informazioni riservate.

Al Personale della Società viene fatto espresso divieto di intrattenere rapporti di alcun genere con organizzazioni finalizzate al raggiungimento di scopi illeciti. Di fronte a domande estorsive e corruttive da parte di soggetti antisociali e criminali, il Personale dovrà rifiutare ogni compromesso e astenersi da esborsi in denaro o altre prestazioni. Ne informerà, invece, immediatamente i propri responsabili per le necessarie consultazioni con la Direzione generale della Società e le successive iniziative.

4. REGOLE DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

4.1 Politiche e valorizzazione del Personale

La Società, riconoscendo il Personale quale fattore fondamentale e irrinunciabile per lo sviluppo aziendale, ritiene importante stabilire e mantenere con i dipendenti e i collaboratori relazioni basate sulla fiducia reciproca.

La Società, di conseguenza, è impegnata a svilupparne le attitudini e le potenzialità nello svolgimento delle proprie competenze, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi aziendali.

A tali finalità deve ispirarsi l'operatività di tutte le strutture della Società ed in particolare della funzione preposta alla gestione del Personale.

4.2 Selezione del Personale

Al momento della selezione del Personale, la valutazione dei candidati è orientata alla correttezza e trasparenza ed è effettuata sulla base della loro corrispondenza ai profili richiesti dalla Società - verificando le caratteristiche di tipo professionale ed attitudinale che possono essere utilmente sviluppate all'interno dell'organizzazione aziendale - nonché tenuto conto dell'esito della verifica volta ad accertare il rispetto dei requisiti di legge. In particolare, G.ECO è tenuta anche in fase di selezione e di gestione del Personale, all'osservanza delle disposizioni dettate in ambito anticorruzione dalla L. 190/2012, nonché per quanto concerne gli obblighi di pubblicità e trasparenza, al rispetto delle prescrizioni di cui al D.lgs. 33/2013.

La Società si impegna a offrire pari opportunità di lavoro e di crescita professionale a tutti i dipendenti sulla base delle capacità e delle qualifiche professionali, senza alcuna discriminazione, nonché alcuna forma di nepotismo o favoritismo. Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti al rapporto di lavoro.

4.3 Assunzione del Personale

Il Personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, integralmente conformi alla normativa vigente in materia, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. La Società si impegna, altresì, a rispettare e a far rispettare ai propri fornitori la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile e al lavoro delle donne. La Società, pertanto, non utilizza mano d'opera a basso

costo sfruttando il lavoro di immigrati in violazione dei diritti del lavoro previsti dalla normativa vigente e dei diritti umani.

La Società condanna ogni comportamento finalizzato all'ingresso illegale di uno straniero nel territorio dello Stato italiano ovvero in altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, al fine di trarne un profitto anche indiretto.

G.ECO attribuisce altresì primaria rilevanza alla tutela dei minori e alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi e si conforma alle disposizioni di legge dettate in materia di lavoro minorile.

Infine, la Società rifiuta qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo non solo nei processi di selezione, ma anche di crescita professionale e di gestione delle carriere del proprio personale.

Alla costituzione del rapporto di lavoro, ogni collaboratore riceve accurate e chiare informazioni in merito a mansioni da svolgere, ruoli, responsabilità, diritti e doveri delle parti, elementi normativi e retributivi e in relazione alle norme e alle procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute connessi all'attività lavorativa.

Nessun lavoratore può essere obbligato a eseguire mansioni, prestazioni o favori non dovuti in base al contratto di lavoro e al ruolo/funzione ricoperto all'interno della Società.

4.4 Valutazione, crescita e formazione del Personale

È impegno della Società curare la formazione di tutto il Personale e favorirne la partecipazione a corsi di aggiornamento e a programmi formativi affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino realizzazione in concomitanza con il raggiungimento degli obiettivi aziendali. La crescita professionale di ciascuno dev'essere favorita mediante piani e strumenti coerenti e adeguati alle esigenze aziendali.

I processi valutativi per la gestione delle carriere devono essere basati su criteri oggettivi condivisi e documentati, e devono essere incentrati sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai dipendenti. I processi decisionali inerenti alle carriere del personale devono essere documentati. Esso deve tener in opportuna considerazione l'osservanza da parte del Personale delle norme del presente Codice, che costituisce presupposto anche per l'applicazione dei sistemi incentivanti e di progressione di carriera previsti nella normativa contrattuale al fine di rafforzare la motivazione, premiare con equità e favorire il conseguimento di risultati di eccellenza. Per nessun motivo l'assunzione, la crescita professionale e la gestione delle carriere devono avvenire in violazione dei principi di comportamento enunciati in questo documento. La remunerazione ed eventuali incentivi, premi di risultato sono determinati unicamente sulla base di valutazioni oggettive attinenti alla formazione scolastica, alla professionalità specifica, all'esperienza acquisita, al merito dimostrato e al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Al fine di garantire il pieno rispetto della persona, la Società è impegnata a osservare e a far osservare ai propri dipendenti, fornitori, collaboratori e eventuali partners la normativa vigente a tutela del lavoro.

4.5 Molestie sul luogo di lavoro

G.ECO si impegna ad evitare e perseguire qualsiasi tipo di molestia sui luoghi di lavoro (es. mobbing, stalking, ecc). Per molestie si intendono:

- un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'interferenza ingiustificata con l'esecuzione dell'attività lavorativa altrui;
- qualsiasi comportamento idoneo a recare lesioni alla dignità e alla libertà personale e sessuale delle lavoratrici e dei lavoratori.

4.6 Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti

Per ragioni di sicurezza e per il rispetto dell'ambiente di lavoro è severamente vietato, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti.

Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, quando incidono sull'ambiente di lavoro, saranno trattati come previsto dal CCNL nazionale e dai vigenti decreti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

4.7 Sicurezza e ambiente

La Società riconosce la salute e la sicurezza dei lavoratori e la tutela dell'ambiente quali obiettivi prioritari, da mantenersi quotidianamente con una politica aziendale orientata a realizzare gli investimenti necessari. Tutti i dipendenti sono tenuti, nell'ambito delle proprie funzioni, a partecipare al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza propria, di colleghi e di terzi.

La Società si impegna a consolidare e a diffondere la cultura della sicurezza, con un'adeguata politica aziendale, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti. Le attività aziendali sono gestite nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di prevenzione e protezione dagli infortuni e di sicurezza sul lavoro (Testo Unico in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro – D.lgs. 81/2008).

In particolare, la Società:

- individua le figure specifiche ex D.lgs. 81/2008;
 - aggiorna il Documento di Valutazione dei Rischi ogniqualvolta si rendesse necessario, a seguito di eventuali nuovi rischi individuati, di modifiche nelle attività svolte o nell'organizzazione aziendale;
 - gestisce la formazione, l'informazione e comunicazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro in coerenza con la valutazione dei rischi effettuata e in relazione alla qualifica del lavoratore;
 - gestisce le eventuali non conformità, azioni preventive e correttive con modalità tali da garantirne la tracciabilità;
- predispone, tiene aggiornata e archivia la documentazione rilevante in materia di salute e sicurezza sul lavoro prevista dal D.lgs. 81/2008.

I lavoratori devono garantire il rispetto delle seguenti regole:

- adottare comportamenti sicuri durante il lavoro, ovvero operare nel rispetto dei regolamenti aziendali, delle procedure, delle istruzioni, delle norme di prevenzione adottate;
- evitare comportamenti pericolosi per sé e per gli altri;
- comunicare immediatamente ai superiori gerarchici ogni anomalia, criticità o altra situazione di pericolo di cui si venga a conoscenza durante l'attività lavorativa;
- comunicare immediatamente il mancato rispetto altrui delle procedure di sicurezza nell'espletamento delle mansioni, al fine di tutelare la sicurezza propria e dei colleghi di lavoro;
- rispettare i compiti e le attribuzioni assegnate;
- prestare la massima collaborazione alle attività o alle indicazioni del RSPP;
- partecipare alle attività formative;
- collaborare, con comportamenti responsabili e nel rispetto delle regole aziendali, alla gestione di eventuali situazioni di emergenza;

sottoporsi alla sorveglianza sanitaria prevista. I collaboratori/fornitori/appaltatori dovranno:

- adottare comportamenti sicuri durante le loro attività, ovvero operare nel rispetto dei regolamenti aziendali, delle istruzioni ricevute, delle norme di prevenzione definite;

- rispettare le condizioni contrattuali che regolamentano il rapporto tra le parti;
- nel caso di contratti d'appalto, d'opera o somministrazione, rispettare le indicazioni di prevenzione scaturite dalle attività di cooperazione e coordinamento tra le parti.

Per G.ECO il rispetto dell'ambiente rappresenta un valore di base per la soddisfazione di una delle esigenze primarie del singolo cittadino e dell'intera comunità: creare migliori condizioni per il futuro delle nuove generazioni. G.ECO pone la tutela ambientale quale presupposto nelle scelte delle tecnologie, dei programmi e delle strategie aziendali, prevenendo l'inquinamento in ogni sua forma e valutando gli impatti ambientali dei servizi offerti.

Tutti i processi aziendali sono svolti nel pieno rispetto della legislazione e regolamentazione ambientale applicabile. La Società adempie agli obblighi di legge e affronta gli ambiti a maggiore rischio con la volontà di innovare e trovare soluzioni sempre più rispettose per l'ambiente volte alla salvaguardia delle risorse e alla riduzione dell'impatto ambientale delle attività e dei rischi connessi.

4.8 Doveri dei Dipendenti

4.8.1 Professionalità, lealtà, onestà e correttezza

Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione, assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti. Chiunque entri in contatto con la Società è tenuto ad osservare comportamenti ispirati a lealtà, integrità morale ed onestà nei confronti della stessa. In particolare, i dipendenti della Società non devono:

- sollecitare o accettare promesse o versamenti di somme o beni in natura di qualsiasi entità o valore, o altri benefici, facilitazioni o prestazioni di altro genere da chiunque, per proporre o determinare l'assunzione, o il trasferimento o la promozione di dipendenti;
- utilizzare risorse umane o beni dell'azienda, né utilizzare o diffondere informazioni riservate, per fini o interessi che non siano dell'azienda;
- rilasciare dichiarazioni o fornire informazioni relative all'azienda, salvo che siano deputati a tale funzione, o siano a ciò generalmente o specificatamente autorizzati, o tenuti per legge;
- trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'impresa.

Il Personale deve informare immediatamente per iscritto il proprio superiore e la Direzione del Personale di qualsiasi interesse finanziario o personale, diretto o indiretto, all'attività di altra impresa che sia o possa essere in concorrenza con la Società. La comunicazione deve avvenire all'atto dell'assunzione o al momento in cui sorga tale interesse in concorrenza. I dipendenti devono comunicare immediatamente per iscritto al proprio responsabile gerarchico e alla Direzione del Personale se svolgono altra attività lavorativa con carattere di stabilità.

Inoltre, nel rispetto della normativa sul *Whistleblowing* (D.lgs. 24/2023) G.ECO ha predisposto per i Destinatari del presente codice canali di comunicazione riservati al fine di consentire la segnalazione di presunte violazioni del presente Codice e/o di procedure interne in esso richiamate al Gestore delle segnalazioni incaricato, con le garanzie di riservatezza e confidenzialità previste dalla legge e assicurando al Segnalante adeguata tutela contro eventuali atti di ritorsione o discriminatori.

4.8.2 Conflitto d'interessi

Devono essere evitate attività o situazioni che comportino o possano comportare, anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi individuali e quelli della Società.

Tutti i Destinatari del presente Codice dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria posizione all'interno di G.ECO al fine di favorire sé stessi o terzi a danno o a svantaggio dell'azienda. Qualora vi sia una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto e deve informare senza ritardo i propri superiori o referenti delle

situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere conflitto di interessi con la Società, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti, ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare un conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia, o di conoscenti, in attività di fornitori, soci/utenti e concorrenti;
- l'utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite in relazione alla propria attività lavorativa in modo che si possa creare un conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorativa, di qualsiasi tipo, presso soci/utenti, fornitori, concorrenti;
- l'esercizio in proprio un'attività in concorrenza con quelle dell'azienda, anche attraverso i familiari;
- l'accettazione di denaro, favori o utilità da persone o terzi che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società.

4.8.3 Utilizzo dei beni aziendali

Tutto il Personale è tenuto ad operare responsabilmente e con diligenza curando e preservando il buono stato dei beni aziendali, in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, i lavoratori devono:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o siano comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- custodire adeguatamente le risorse affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società.

Quanto detto vale anche per l'utilizzo degli strumenti informatici, per i quali dovranno essere adottate tutte le misure necessarie utili alla conservazione delle informazioni contenute nei sistemi. Il Personale è responsabile della protezione dei beni affidati e deve informare tempestivamente le funzioni competenti di eventuali minacce o eventi dannosi per i beni di proprietà di G.ECO.

Alla Società spetta, inoltre, impedire utilizzi distorti dei propri beni e delle infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di *reporting*, di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla *privacy*, prassi comunitarie e internazionali, Statuto dei lavoratori, etc.).

4.8.4 Utilizzo dei *social media*

I dipendenti, durante l'utilizzo dei propri *account* di *social media*, devono prestare attenzione affinché le proprie opinioni, giudizi su eventi, cose e persone, non siano in alcun modo attribuibili alla Società.

I dipendenti devono astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine della Società.

5. GESTIONE DELL'IMPRESA

5.1 Osservanza delle procedure interne

Nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza nella gestione economico e finanziaria, alla qualità, al controllo dei rischi, G.ECO adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole del presente Codice da parte di qualunque soggetto agisca per suo conto.

Gli esponenti aziendali (soggetti apicali con funzioni di amministrazione e controllo), i dipendenti, i collaboratori e consulenti esterni devono agire in base ai rispettivi profili di autorizzazione e conservare ogni

idonea documentazione per tenere traccia delle azioni intraprese per conto della Società, attraverso un sistema di archiviazione che rispetti i requisiti di veridicità, accessibilità e completezza.

Esponenti aziendali, dipendenti, collaboratori, consulenti sono tenuti alla rigorosa osservanza di tutte le procedure e istruzioni operative interne, compatibilmente con le attività svolte, le mansioni ricoperte, gli incarichi affidati.

5.2 Gestione dei flussi finanziari e del denaro contante

Nell'ambito dei poteri di spesa definiti e in ragione delle responsabilità assegnate:

- è vietato eseguire disposizioni di pagamento in assenza di specifica autorizzazione;
- ogni disposizione generante un flusso finanziario deve essere tracciabile e trasparente in modo da consentire la verifica dei relativi processi di decisione, autorizzazione e pagamento;
- ogni disposizione di pagamento deve essere supportata da adeguata documentazione, archiviata in modo da consentire successive verifiche.

È vietato l'utilizzo del denaro contante oltre i limiti posti dalle disposizioni normative vigenti per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie.

Sono ammessi unicamente pagamenti con modalità tracciabili; è consentito in via residuale l'utilizzo di denaro contante (es. per spese postali, valori bollati, imposte di registro, oppure qualora si rendesse necessario stante la natura e/o l'esiguità della fornitura o dell'importo), conservando il giustificativo della spesa sostenuta. Il sostenimento di tali spese deve essere adeguatamente rendicontato, così come deve essere garantita evidenza della periodica riconciliazione delle disponibilità di cassa con le evidenze contabili.

5.3 Gestione contabile e rapporti con gli organi di controllo

Nell'attività di gestione contabile, gli amministratori, i dipendenti, i consulenti e collaboratori devono agire nel rispetto dei principi di veridicità, accuratezza, completezza, trasparenza e tracciabilità, al fine di consentire la redazione di un quadro attendibile e fedele della situazione economico-patrimoniale-finanziaria della Società.

Amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori devono astenersi da qualsiasi comportamento, attivo o omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne relative alla formazione dei documenti aziendali e alla loro rappresentazione contabile.

In particolare, essi collaborano affinché ogni operazione e transazione sia debitamente autorizzata e verificata, nonché tempestivamente e correttamente registrata secondo i criteri dettati dalla legge e dai principi contabili applicabili.

Al fine di assicurare la massima trasparenza, è garantito l'accesso ai documenti amministrativi a chiunque ne abbia diritto secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia.

Ogni registrazione contabile deve essere supportata da documentazione completa, chiara e valida, evitando qualsiasi forma di omissione, falsificazione e/o irregolarità, anche al fine di consentire analisi e verifiche.

La documentazione deve altresì consentire di ricostruire i soggetti che sono intervenuti nella definizione, attuazione e controllo dell'operazione, nonché le modalità seguite e i criteri adottati nelle valutazioni.

In caso di elementi patrimoniali o economici fondati su valutazioni e stime, la relativa registrazione deve ispirarsi a criteri di ragionevolezza e prudenza.

Le richieste di adempimenti e di documentazione avanzate dagli organi di controllo (es. collegio sindacale, società di revisione) devono essere evase tempestivamente, con chiara assunzione delle responsabilità circa la veridicità, completezza e accuratezza delle informazioni fornite.

5.4 Gestione fiscale

La Società rispetta la normativa vigente in materia di fiscalità al fine di garantire la corretta determinazione e liquidazione di imposte, tasse, contributi.

Nei rapporti con l'autorità fiscale, è vietato esibire documenti e dati incompleti, falsi o alterati, omettere informazioni o documenti dovuti, tenere una condotta ingannevole o con la finalità di fornire dati non corretti o alterare i dati inseriti.

Le comunicazioni e dichiarazioni da inviare all'autorità fiscale devono essere improntate ai principi di correttezza, congruità, completezza e di rispetto delle disposizioni di legge in tema di imposte e tasse; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

5.5 Gestione dei rapporti con parti correlate

G.ECO:

- evita comportamenti che, ancorché adottati nel proprio esclusivo interesse, risultino pregiudizievoli per l'integrità o l'immagine delle parti correlate;
- favorisce le comunicazioni tra le parti correlate, sollecitando e utilizzando le sinergie disponibili;
- garantisce che la circolazione delle informazioni tra le parti correlate avvenga conformemente ai principi di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, prudenza, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività.

6. REGOLE DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON GLI ALTRI INTERLOCUTORI

6.1 Rapporti con i soci/utenti

Si definisce utente di GECO S.r.l. chiunque fruisca di prodotti o di servizi offerti dalla Società.

La Società si rapporta con i soci/utenti con cortesia, competenza e professionalità, astenendosi da qualsiasi forma di comportamento sleale e ingannevole che possa indurre i soci/utenti a fare affidamento su fatti o circostanze infondati.

Gli impegni dell'azienda nei confronti dei soci/utenti/cittadini devono essere:

- chiari e semplici, ossia formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, tali da non configurare pratiche corruttive elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante, ai fini della decisione del socio/utente;
- ispirati a regole di correttezza.

Per quanto riguarda i servizi erogati, G.ECO rispetta i parametri di riferimento per la qualità del servizio decisi dalle diverse Autorità. Tutti i dipendenti sono tenuti a trattare i soci/utenti con disponibilità, rispetto e cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità, a rispondere ai loro quesiti, ad agevolarli nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento degli obblighi, soddisfacendone le esigenze. Nei rapporti con i soci/utenti, il Personale ha l'obbligo di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i soci/utenti;
- fornire, con efficienza servizi di alta qualità, contribuendo al miglioramento continuo;
- fornire informazioni accurate, esaurienti e veritiere.

È vietato promettere, corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di contribuzioni o liberalità, pagamenti o benefici materiali (somme o beni) di qualsiasi entità o valore a soci/utenti, per promuovere o favorire interessi della Società. Omaggi e atti di cortesia commerciale o di

ospitalità sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti e devono sempre essere debitamente autorizzati dalla funzione aziendale a ciò deputata e adeguatamente documentati.

Qualsiasi dipendente che riceva richieste esplicite o implicite di benefici deve immediatamente sospendere ogni rapporto d'affari con il richiedente e informare il proprio superiore che ne darà relazione alla Direzione del Personale.

Nei rapporti con i soci/utenti la Società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

La Società garantisce il trattamento dei dati personali dei soci/utenti nel rispetto della normativa vigente e di quanto previsto dal presente Codice; i dati e le informazioni sono registrati ed elaborati in modo completo, tempestivo e nel rispetto della dovuta riservatezza.

La Società privilegia la risoluzione in via non giudiziale dei possibili contrasti promuovendo procedure conciliative per prevenire le controversie giudiziali tra l'azienda e il socio/utente.

6.2 Regole di condotta per la partecipazione a gare

In occasione della eventuale partecipazione a procedure di gara, nelle ipotesi in cui ciò si rendesse applicabile in ragione della normativa specifica di settore, G.ECO si impegna a:

- agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste;
- fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionali all'aggiudicazione della gara;
- qualora si tratti di forniture, ad intrattenere con i pubblici funzionari incaricati, relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti.

In caso di aggiudicazione della gara, nei rapporti con la committenza, la Società si impegna a:

- garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto;
- garantire il diligente adempimento degli obblighi contrattuali.

6.3 Rapporti con i fornitori e consulenti

Sono "fornitori" tutti coloro che, a vario titolo, forniscono beni, servizi, prestazioni e risorse necessari alla realizzazione delle attività aziendali, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi della Società.

I processi di acquisto devono essere orientati al riconoscimento di pari opportunità ai fornitori, alla lealtà e all'imparzialità, alla correttezza e trasparenza e alla ricerca di un giusto vantaggio competitivo per G.ECO; la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività, degli aspetti etico-comportamentali della controparte, della professionalità, competenza, integrità, affidabilità in relazione alla natura del bene e del servizio o prestazione richiesta.

È preclusa la scelta di fornitori su basi meramente soggettive e personali o, comunque, in virtù di interessi contrastanti con quelli della Società. Sono altresì vietate forme di qualsivoglia dipendenza.

G.ECO adotta tutte le procedure e le azioni necessarie a garantire la massima efficienza e trasparenza del processo di acquisto, al fine di:

- non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti;
- adottare nella selezione dei candidati, criteri oggettivi e documentabili;

- assicurare nelle procedure di scelta del fornitore il rispetto delle disposizioni del Codice Appalti;
- porre in essere una separazione di ruoli, nell'ambito delle diverse fasi del processo di acquisto complessivo mantenendo inoltre la tracciabilità e la documentazione delle scelte effettuate.

L'attività dei fornitori e dei consulenti deve essere rispettosa della normativa in materia di impiego di lavoratori, degli obblighi contributivi, retributivi, fiscali e assicurativi, delle procedure volte a garantire la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro, nonché di integrità dell'ambiente.

G.ECO si impegna a non intrattenere rapporti commerciali con enti, società o soggetti rispetto ai quali, all'esito di verifiche e ricerche e in virtù di fatti acclarati e/o della sussistenza di altri elementi comunemente ritenuti attendibili, sia accertato, o possa ragionevolmente presumersi, l'inaffidabilità imprenditoriale o professionale degli stessi, il loro coinvolgimento in attività illegali, l'origine non legittima delle risorse finanziarie impiegate, il mancato rispetto della normativa applicabile in materia ambientale e/o in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

La Società si impegna a non avviare alcuna forma di collaborazione con soggetti che non accettano le previsioni contenute nel presente Codice e si impegna altresì ad adottare ogni misura, ivi compresa la risoluzione del contratto, nell'ipotesi in cui il fornitore, nello svolgere l'attività in suo nome e/o per suo conto, violi le norme di legge e/o i principi espressi nel presente documento.

Le relazioni con i fornitori sono sempre regolate da specifici contratti formalizzati a seguito delle procedure di gara gestite nei modi e nelle forme previste dal Codice Appalti, qualora applicabile. Le condizioni a cui la fornitura viene effettivamente erogata devono essere quelle pattuite contrattualmente.

6.4 Rapporti con le Istituzioni Pubbliche

La Società presta particolare attenzione ai propri rapporti instaurati, sia direttamente che attraverso i propri dipendenti, con i rappresentanti di istituzioni pubbliche, sindacali, funzionari ed organi della Pubblica Amministrazione e si impegna affinché tali rapporti siano improntati ai principi di correttezza e lealtà, in modo da non compromettere l'integrità di entrambe le parti.

Nello svolgere operazioni e nell'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, gli esponenti aziendali, i dipendenti, collaboratori e consulenti devono garantire la massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni rilevanti.

Nei confronti degli esponenti della Pubblica Amministrazione vale quanto segue:

- non sono ammesse pratiche di corruzione, attiva o passiva, o comportamenti collusivi di qualsiasi natura e in qualsiasi forma nell'ambito dei rapporti con tali esponenti per la gestione di autorizzazioni, permessi e concessioni, per lo svolgimento di singole attività, o nell'ambito di operazioni di accertamento, ispezione, rendicontazione di qualsiasi natura;
- non è consentito offrire denaro o utilità di qualsiasi tipo o compiere atti di cortesia commerciale in favore di esponenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti;
- qualora un dipendente di G.ECO riceva, da parte di un esponente della Pubblica Amministrazione, richieste esplicite o implicite di benefici, fatto salvo il caso di omaggi di uso commerciale e di modesto valore, è tenuto ad informare immediatamente la funzione aziendale responsabile per l'adozione delle opportune iniziative e il RPCT. Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi: a tale proposito, si considerano infatti atti di corruzione non solo i pagamenti illeciti fatti direttamente dagli enti, o da loro dipendenti, ma anche quelli effettuati tramite soggetti che agiscano per conto di tali enti, sia in Italia che all'estero.

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate. Nella gestione delle attività che prevedano un contatto con la Pubblica

Amministrazione, la Società ha l'obbligo di evitare qualsiasi azione in grado di ledere l'autonomia dei rappresentanti e/o funzionari della Pubblica Amministrazione e/o la loro imparzialità di giudizio¹.

La Società non può farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da consulenti o soggetti terzi che possano dare origine a situazioni di conflitti d'interesse.

Nel caso in cui la Società conferisca un incarico di rappresentanza a un terzo, questo è soggetto all'applicazione del presente Codice, oltre che alle direttive impartite con il conferimento dell'incarico.

6.5 Richiesta di fondi pubblici e loro gestione

Nell'iter per l'ottenimento dei fondi pubblici (es. contributi, finanziamenti, sovvenzioni) e nel loro utilizzo, G.ECO si impegna ad agire in modo corretto e trasparente, nel rispetto della legge, delle norme del presente Codice Etico e delle procedure interne.

È vietato agli esponenti aziendali, ai dipendenti e ai consulenti/collaboratori della Società:

- presentare dichiarazioni o documenti falsi attestanti cose non vere o omettere informazioni dovute, al fine di conseguire indebitamente i fondi;
- promettere/dare a un pubblico ufficiale somme di denaro e/o altre utilità non dovute in cambio di un atto del suo ufficio necessario per l'ottenimento di fondi a favore della Società;
- indurre in errore, con artifici o raggiri, lo Stato o un qualsiasi Ente Pubblico al fine di ottenere i fondi;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico/telematico o intervenire su dati/informazioni/programmi per ottenere i fondi o aumentare l'importo di fondi già ottenuti;
- impiegare i fondi ricevuti per finalità diverse da quelle per cui sono stati ottenuti.

6.6 Rapporti con gli Organi della Giustizia e le Autorità pubbliche di Vigilanza

G.ECO ha il dovere di riscontrare le richieste degli organi di giustizia con dichiarazioni vere e non omissive, fornendo tutte le informazioni necessarie per l'accertamento dei fatti.

La Società impronta ogni rapporto con le Autorità pubbliche di Vigilanza e con gli Organi di Giustizia alla massima collaborazione e a tal fine si impegna a rispondere in maniera tempestiva, completa e veritiera alle richieste di tali Organi e Autorità, fornendo tutte le informazioni necessarie per l'accertamento dei fatti. Laddove sia necessario fornire dichiarazioni o documentazione nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con Istituzioni e/o Autorità pubbliche di Vigilanza, si applicano i principi di veridicità, completezza e trasparenza.

In particolare, è vietato agli esponenti della Società, ai dipendenti, a suoi consulenti e collaboratori:

- promettere/dare a un pubblico ufficiale, somme di denaro non dovute o altra attività in cambio di un atto del suo ufficio al fine di ottenere un vantaggio per la Società;
- promettere/dare a un pubblico ufficiale, per lui o per un terzo, una somma di denaro o un'altra utilità al fine di fargli omettere/ritardare un atto del suo ufficio o per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio al fine di ottenere un vantaggio per la Società;
- indurre in errore, con artifici o raggiri, lo Stato o un qualsiasi Ente Pubblico al fine di ottenere un vantaggio per l'azienda;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico/telematico o intervenire su dati/informazioni/programmi al fine di ottenere un indebito vantaggio per l'azienda.

6.7 Rapporti economici con associazioni, contributi e sponsorizzazioni

La Società può cooperare anche finanziariamente con associazioni non politiche per specifici progetti con

¹ Con il termine "Pubblica Amministrazione" si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, che operi per conto della Pubblica Amministrazione, centrale o periferica, o di autorità pubbliche di vigilanza, autorità indipendenti, istituzioni comunitarie, nonché di partner privati concessionari di un pubblico servizio.

finalità riconducibile alla missione aziendale e destinazione chiara e documentabile delle risorse.

La Società può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale e scientifico o benefico.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

Sponsorizzazioni, contributi, erogazioni liberali a enti pubblici/privati sono ammessi solo nei casi in cui si configurino come sostegno o risposta a esigenze o bisogni, materiali o culturali, della collettività in cui opera la Società, in coerenza con i principi espressi nel presente Codice.

In nessun caso un contributo o una sponsorizzazione devono essere finalizzati a ottenere un trattamento di favore che sia illecito o non opportuno perché contrario ai principi del presente Codice.

Per garantire coerenza ai contributi e alle sponsorizzazioni, la gestione deve essere sempre improntata ai seguenti criteri:

- perseguimento di scopi istituzionali, culturali o di solidarietà sociale;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- iter autorizzativo e procedurale idoneamente documentato;
- congruità dell'impegno economico alla prestazione effettivamente resa (con particolare riferimento alle sponsorizzazioni);
- rispetto delle prescrizioni di legge applicabili.

6.8 Rapporti con i *mass media*

I rapporti con i *mass media* sono riconducibili esclusivamente a forme di comunicazioni volte a rappresentare le attività della Società o in risposta a specifiche richieste.

Tali comunicazioni devono essere veritiere, chiare, trasparenti; in nessun caso ambigue, strumentali o volte a innescare comportamenti di natura collusiva.

Le notizie che GECO S.r.l. fornisce ai *mass media* dovranno essere accurate e omogenee, divulgate solo dalle persone a ciò formalmente delegate e coerenti con le politiche dell'azienda.

6.9 Rapporti con gli enti di certificazione

I rapporti con gli enti preposti al rilascio, al rinnovo e al mantenimento delle certificazioni sono ispirati ai principi di legalità, trasparenza e leale collaborazione, nel rispetto della normativa vigente, dei principi e delle regole stabilite nel presente Codice e nelle procedure interne.

Gli esponenti aziendali, i dipendenti, i collaboratori e i consulenti della Società si astengono dal compiere atti di corruzione tali da influenzare in modo improprio le decisioni dell'ente preposto al rilascio/rinnovo delle certificazioni.

6.10 Rapporti con le Organizzazioni politiche e sindacali

La Società, fatta eccezione per i contributi dovuti in base a normative specifiche o previsti dalla contrattazione collettiva, non finanzia, direttamente o indirettamente, partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, sia in Italia che all'estero, o loro rappresentanti o candidati né sponsorizza eventi o manifestazioni di carattere esclusivamente politico. La Società non eroga contributi a organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto d'interessi: è tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente con tali organizzazioni per specifici progetti in base a determinati criteri, ad esempio quando sia precisata e correttamente documentata la destinazione delle risorse e vi sia l'autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti.

7. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Per sistema di controllo interno si intende l'insieme di procedure e attività che hanno come obiettivo quello di assicurare l'efficacia e l'efficienza dell'operatività aziendale, di consentire un'adeguata gestione dei rischi, il rispetto delle leggi e delle procedure vigenti.

La Società si impegna a diffondere, a tutti i livelli, una cultura caratterizzata dall'esistenza e dall'importanza dei controlli e a trasmettere una mentalità orientata all'esercizio degli stessi.

Il rispetto delle prescrizioni del presente Codice è affidato alla prudente, ragionevole e attenta sorveglianza di ciascuno dei Destinatari, nell'ambito dei rispettivi ruoli e funzioni.

Chiunque venga a conoscenza di violazioni (anche solo presunte, purché in ragione di fondati motivi) dei principi del presente Codice e/o delle procedure/istruzioni operative richiamate nel Modello 231 adottato dalla Società, è tenuto a segnalarle al Gestore delle Segnalazioni con le modalità descritte nel successivo paragrafo 9.

8. SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione dei principi stabiliti nel presente Codice e nelle procedure/istruzioni operative interne che ne danno attuazione compromette il rapporto fiduciario tra la Società e i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, soci/utenti, fornitori, *partner* commerciali. Tali violazioni saranno quindi immediatamente perseguite da GECO S.r.l. in maniera incisiva e tempestiva, mediante l'adozione di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati.

Sono prese in considerazione sia violazioni consumate che tentate, garantendo un'adeguata graduazione della risposta sanzionatoria. A seconda della gravità della condotta, la Società provvederà senza indugio a prendere i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'autorità giudiziaria.

Determinano, inoltre, l'applicazione di sanzioni:

- l'inosservanza delle misure finalizzate alla tutela del Segnalante in buona fede ai sensi del D.lgs. 24/2023;
- il compimento di atti di ritorsione (anche solo tentati o minacciati) nei confronti dell'autore della Segnalazione;
- in generale, il mancato rispetto dei principi, delle misure e delle regole indicate nel Modello 231 adottato da GECO S.r.l. con specifico riferimento alla disciplina del *Whistleblowing* di cui al D.lgs. 24/2023;
- ogni forma di abuso o utilizzo improprio del canale di gestione delle Segnalazioni adottato dalla Società.

I comportamenti in violazione del Codice Etico costituiscono, per i dipendenti, inadempimento delle obbligazioni contrattuali *ex art.* 2104 c.c. o illecito disciplinare, con le sanzioni, applicate a seconda della gravità, previste dal CCNL di categoria.

Per i Destinatari diversi dai dipendenti (es. collaboratori, fornitori, consulenti) la sanzione per le violazioni del presente Codice è prevista nello strumento contrattuale o nella delibera degli organi dell'azienda che regolano il rapporto.

Per tutti i soggetti che prestano la propria attività in favore di GECO S.r.l. l'accettazione del presente Codice o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti, rappresenta un elemento essenziale della stipula dei contratti. Per questi motivi, eventuali violazioni di specifiche disposizioni del Codice, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte della Società dai rapporti contrattuali in essere e possono altresì essere individuate *ex ante* come cause di risoluzione automatica del contratto.

In ogni caso, la Società si riserva il diritto di esercitare tutte le azioni che riterrà opportune per il risarcimento del danno subito in conseguenza del comportamento in violazione del presente Codice.

9. SEGNALAZIONI, ORGANI DI RIFERIMENTO E FUNZIONI DI CONTROLLO

L'organo amministrativo di G.ECO ha nominato un Organismo di Vigilanza (OdV) dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello ex D.lgs. 231/2001 e del presente Codice, che ne costituisce parte integrante e sostanziale. L'OdV svolge le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ai sensi della normativa vigente in materia di corruzione e trasparenza (L. 190/2012 e D.lgs. 33/2013).

Ogni Destinatario (ovvero tutti coloro che rientrano nell'ambito di applicazione del Codice Etico) è tenuto a segnalare, anche in forma anonima, al Gestore delle Segnalazioni, individuato nell'OdV, eventuali comportamenti, azioni od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di G.ECO S.r.l., illeciti amministrativi, contabili, civili o penali, nonché ogni violazione - accertata o presunta - del presente Codice, del Modello 231 adottato dalla Società e/o di procedure/istruzioni operative aziendali rilevanti ai fini 231, con le modalità descritte nella Procedura disponibile al link <https://www.gecoservizi.eu/whistleblowing/>, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria ove previsto dalla legge.

La Società, in conformità alle norme contenute nel presente Codice, alle leggi e regolamenti applicabili, garantisce:

- la massima riservatezza sui fatti segnalati, sull'identità del Segnalato, del Segnalante e di ogni altro soggetto comunque coinvolto;
- la tutela del Segnalante in buona fede da condotte ritorsive (anche solo tentate o minacciate), direttamente o indirettamente connesse alla Segnalazione. Le presunte ritorsioni collegate alla Segnalazione devono essere comunicate ad ANAC tramite portale dedicato. Nel caso in cui l'Autorità accerti la natura ritorsiva di atti, provvedimenti, comportamenti, omissioni, ne consegue la loro nullità e l'applicazione di sanzione amministrativa pecuniaria;
- la protezione del soggetto Segnalato in malafede (le segnalazioni inviate allo scopo di danneggiare o altrimenti recare pregiudizio nonché ogni altra forma di abuso del canale di segnalazione sono fonte di responsabilità in sede disciplinare);
- l'imparzialità, l'autonomia e l'indipendenza di giudizio: il Gestore delle Segnalazioni che riceve, esamina e valuta le Segnalazioni è in possesso dei requisiti di autonomia, indipendenza, competenza e diligenza richiesti dalla normativa vigente in materia.

È possibile rivelare l'identità del Segnalante solo previo consenso espresso dallo stesso e previa comunicazione scritta delle ragioni di tale rivelazione nei casi espressamente previsti dal D.lgs. 24/2023.

Le segnalazioni devono pervenire tramite i seguenti canali:

- **Piattaforma on-line:** accessibile al link <https://www.gecoservizi.eu/whistleblowing/> (**canale interno e preferenziale, a maggiore garanzia di riservatezza**); il sistema consente l'invio di Segnalazioni scritte o orali senza l'obbligo di registrarsi né di dichiarare le proprie generalità (non è necessario fornire un indirizzo e-mail o un numero di telefono).
- Posta ordinaria/raccomandata presso la sede legale di G.ECO S.r.l., Via Roggia Vignola n. 9, 24047 – Treviglio (BG). Per poter usufruire della garanzia di riservatezza e in vista della protocollazione riservata della comunicazione, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata all'Organismo di Vigilanza"; la segnalazione verrà così acquisita al protocollo generale di G.ECO S.r.l. tramite scansione e registrazione del solo involucro esterno e consegnata senza ritardo al soggetto competente.

Il Segnalante dovrà fornire in modo chiaro e completo tutti gli elementi utili per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari a valutarne la fondatezza della Segnalazione. Le Segnalazioni anonime sono consentite e ritenute ammissibili purché adeguatamente documentate e circostanziate, con descrizione puntuale di fatti e situazioni.

Non possono essere segnalate le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni.

Il Segnalante può altresì chiedere un incontro riservato con il Gestore delle segnalazioni, dallo stesso verbalizzato previa verifica e conferma del Segnalante.

Il Gestore delle segnalazioni:

- garantisce nei confronti della Società l'anonimato e la riservatezza del Segnalante;
- valuta la segnalazione pervenuta e, all'occorrenza, richiede approfondimenti, esercitando il suo potere di istruttoria, anche con il supporto del R.P.C.T. per le materie di propria competenza;
- invia una risposta entro sette giorni dalla ricezione della segnalazione;
- archivia la segnalazione, ove non la ritenga infondata, dandone adeguata motivazione;
- comunica al Segnalante - entro 3 mesi dalla ricezione della segnalazione – gli esiti delle proprie verifiche e le attività poste in essere o quelle ancora in corso;
- comunica gli esiti delle valutazioni effettuate all'organo amministrativo della Società.